

서울신용보증재단 NCS기반 채용직무 설명자료 : 기간제근로자 - 지원인력

직원구분	기간제근로자 - 지원인력A - 안내, 보증지원, 창업지원			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	03.마케팅	02.고객관리
	03.금융·보험	01.금융	01.금융영업	01.창구사무
				02.기업영업
			03.신용분석	02.기업신용분석
			05.금융영업지원	02.채권추심
	07.사회복지·종교	02.상 담	01.직업상담서비스	03.전직지원
능력단위	(고객관리) 10.고객지원과 고객관리 실행 (창구사무) 03.제신고처리, 11.부수업무처리 (기업신용분석) 01. 기업신용분석 관련 정보수집 (기업영업) 03.고객접촉활동·관계형성, 04.기업고객 상담, 05.기업고객니즈파악·분석, 10.기업고객관리 (채권추심) 05.채권 회수활동, 06. 채권 보전조치, 08.강제집행 (전직지원) 35. 창업상담(창업준비도 점검, 창업종목 선정, 창업계획서·활동 점검 등)			
직무수행 내용	(고객관리) 고객 요구사항 파악·대응·지원, 고객 개인(신용)정보 수집·조화·입력 등 (창구사무) 영업점 방문고객 초기 맞이 및 안내, 전화고객 응대, 서류작성 안내, 신청서류 확인·접수 및 대외문서 수발신, 고객의 니즈를 정확히 파악하여 담당자에게 전달, 영업점 객장 청결 유지, 브로셔 및 포스터 등 디스플레이 관리 등 (기업신용분석) 신용조사 및 현장조사 지원 1) 현장조사 시 : 방문 전 신청서류 출력·준비·확인, 사업장 방문하여 보완서류 접수·확인, 사업장 가동상태, 상담내용·신청서류와 실제 사업내용 일치 여부 확인, 영업현황 분석 등 조사대상의 신용도와 신용거래능력 판단, 신용보증약정서 등 중요서류 접수, 보증지원 조건 및 향후 절차 등 안내 2) 현장조사 후 : 현장조사 결과보고서 작성, 신청서류·중요채권서류·직접조사 시 발견한 특이 사항을 심사자에게 전달 (기업영업) 소액보증 신청기업의 보증대상기업 여부, 신청금액 적정 여부 등 보증상담, 보증제도 및 자금지원, 자영업종합지원 관련 기본 안내, 금융기관 업무협조 등 (사후관리) 보증해지, 조기경보·사고발생 채권철의 이관 등 보증취급 관련 발생하는 부수 업무 수행 및 사고관리, 대위변제, 채권회수, 채무조정, 채권상각·소각 및 매각, 시효관리 등 부실기업에 대한 사후관리업무 수행 (창업지원) 소상공인종합지원사업(창업지원 등) 사업 수행 업무 지원 : 창업보증 상담업무 지원, 멘토링 예비진단 및 창업컨설팅 사후관리 등 업무지원, 안내 및 문의응대, 지원사업 서류 확인 및 자료 보완, 사업 홍보, 기타 자료 작성과 관리 등			
필요지식	- 개인정보보호법, 본인확인방법, 고객응대매뉴얼에 대한 지식 - 서비스 예절, 전화응대 예절, 비즈니스 매너에 대한 지식 - 기업 신용분석을 위한 관련 기본 금융지식 - 불법 브로커 개입관련 주의사항 및 유형별 금융신고사례 숙지 - 채권의 공정한 추심에 관한 법률, 채무자 회생 및 파산에 관한 법률, 우선변제채권 관련 법률 - 소상공인종합지원사업 대내외 환경분석을 위한 기본 금융지식 및 비재무적인요인 관련 지식 - 보고자료 작성, 자료 관리에 대한 기본 지식			

필요기술	- 공감적 경청 능력, 고객요청사항 파악능력 - 다양한 요구에 대응하기 위한 고객응대 기술 - 기업 신용조사를 위한 고객응대 및 상담기술 - 외부 고객, 내부 직원 등 이해관계자와의 의사소통 능력 및 대인관계기술, 협업 능력 - PC등 사무기기 사용 및 처리능력 - 제출서류 확인능력 - 소상공인종합지원사업(창업지원) 수행 역량 - 사무자동화 프로그램(한글, 엑셀 등) 능숙한 활용, 문서기안 및 편집 등
직무수행 태도	- 고객을 정중하게 대하려는 태도, 요구사항에 대한 친절한 응대 자세 - 고객에 대한 세심한 배려와 관심, 공감하려는 자세 - 필요 정보에 대해 적극적으로 수집하려는 자세 - 문제 상황을 적극적으로 해결하고자 하는 주인의식 - 고객의 변경 요청사항을 정확하고 친절하게 처리하려는 태도 - 필요서류 미비나 대리인 취급 불가 등 거절사유 발생 시 정중하게 거절하는 태도 - 내·외부 관계자와 업무수행을 위한 협업 능력 및 지원적인 자세 - 자료 수집, 분석 및 문제 해결을 위한 전략적이며 적극적인 자세 - 원칙 준수, 업무기한 준수 및 투명하고 공정한 업무수행 - 합리적 의견에 대한 개방적인 의사소통과 협업을 지향하는 모습
필요자격	- 만 60세 이상 고령자 - 금융·비금융 업무지원이 가능한 자로서 다음 요건을 충족하는 자 은행 또는 상호금융기관 또는 보증기관 또는 공공분야에서의 근무경력을 보유한 자 - 「장애인복지법」 및 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인(장애인 채용의 경우)
직업 기초능력	의사소통능력, 대인관계능력, 정보능력, 조직이해능력, 직업윤리
NCS 관련참고	http://www.ncs.go.kr

서울신용보증재단 NCS기반 채용 직무 설명자료 : 기간제근로자 - 전문인력

직원구분	기간제근로자 - 전문인력A - 경영지도			
NCS 분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
	01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
	02.경영·회계·사무	01.기획사무	03.마케팅	02.고객관리
		02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
	03.금융·보험	01.금 융	01.금융영업	02.기업영업
	07.사회복지·종교	01.사회복지	01.사회복지정책	03.공공복지
		02.상 담	01.직업상담서비스	01.직업상담
능력단위	(프로젝트관리) 02.프로젝트 통합관리, 03.프로젝트 이해관계자관리, 06.프로젝트 일정관리 (고객관리) 10.고객지원과 고객관리 실행 (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 03.자료관리, 09.사무자동화 프로그램 활용 (기업영업) 03.고객접촉활동·관계형성, 05.기업고객니즈파악·분석, 10.기업고객관리 (공공복지) 04.자원발굴 민관협력, 05.대상자 발굴조사, 09.공공사례관리 (직업상담) 16.창업준비상담, 17.창업실행지원			
직무수행 내용	(프로젝트관리) 소상공인종합지원사업(신용보증, 경영지원 등) 운영 및 관리, 외부 기관 협업 및 관리 (고객관리) 고객의 요구사항을 파악, 대응, 지원업무 수행, 고객정보 수집 입력 등 (사무행정) 사무자동화 프로그램을 활용한 보고자료 작성, 자료관리 등 (기업영업) 소상공인종합지원사업(신용보증, 경영지원 등) 기본 안내 및 응대, 홍보, 권유 등 (공공복지) 지역내 인적·물적자원 발굴 및 연계 활용, 사업기록 및 사후서비스 관리 (직업상담) 창업 후 1년 이내 업체 창업컨설팅, 경영애로 겪는 소상공인 대상 예비진단			
필요지식	- 소상공인종합지원사업 대내외 환경분석을 위한 기본 금융지식 및 비재무적인요인 관련 지식 - 고객응대매뉴얼에 대한 지식, 비즈니스 매너에 대한 지식 - 사업추진 결과에 대한 자료 분석 및 보고자료 작성에 대한 기본 지식 - 지역내 자원습득 및 활용 방법에 대한 지식			
필요기술	- 소상공인종합지원사업 수행을 위한 내·외부 환경분석, 사업화 기획 및 추진 역량 - 상인, 주민, 기관 등 다양한 이해관계자와의 의사소통 능력 및 대인관계 기술 - 공감적 경청 능력, 고객요청사항 파악능력 - 사무자동화 프로그램(한글, 엑셀 등) 능숙한 활용, 문서기안 및 편집 등			
직무수행 태도	- 자료 수집, 분석 및 문제 해결을 위한 전략적이며 적극적인 자세 - 고객을 정중하게 대하려는 태도, 요구사항에 대한 친절함 응대 - 원칙 준수, 업무기한 준수 및 투명하고 공정한 업무수행 - 합리적 의견에 대한 개방적인 의사소통과 협업을 지향하는 모습			
필요자격	- 만 60세 이상 고령자 - 소기업·소상공인 컨설팅 가능한 자로서 다음 중 하나 이상 충족하는 자 1. 서류접수 마감일 현재 유효한 경영지도사 또는 기술지도사 등록증 소지자 2. 서류접수 마감일 현재 유효한 공인회계사, 세무사, 공인노무사, 가맹거래사, 유통관리사(1급) 자격증 중 1개 이상 소지자			
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 자원관리능력			
NCS 관련참고	http://www.ncs.go.kr			